



## 1. DATOS DA ACTIVIDADE

**NOME:** Curso de xestión orzamentaria para o persoal ó servizo dos concellos de Galicia, na modalidade de teleformación

**GRUPO:** Cursos Local

**ÁREA:** Proceso de traballo

|                         |                |                   |             |                  |      |
|-------------------------|----------------|-------------------|-------------|------------------|------|
| <b>CUALIFICACIÓN:</b>   | APROVEITAMENTO | <b>PLAN:</b>      | FONDOS EGAP | <b>HORAS:</b>    | 24   |
| <b>ADMINISTRACIÓN:</b>  | AU LO          | <b>ESTADO:</b>    | CONVOCADO   | <b>ANO:</b>      | 2002 |
| <b>MOD.IMPARTICIÓN:</b> | PRESENCIAL     | <b>TIPOLOXÍA:</b> | XERAL       | <b>EDICIÓNS:</b> | 1    |

## 2. DESCRICIÓNS

### DESCRICIÓN CURSO

Perfeccionar e actualiza-los coñecementos dos participantes na xestión orzamentaria na Administración local.

### DESTINATARIOS

Persoal ó servizo da Administración local que desenvolva traballos de xestión orzamentaria, pertencentes ós grupos C e D ou asimilados, con coñecemento do acceso á Internet.

Requirimentos técnicos:

- PC con conexión á Internet.
- Conta de correo electrónico.
- Navegador da Internet.

### PROGRAMA

Módulo 1.-O orzamento xeral.

- Unidade 1: ¿que é o orzamento xeral?.
- Unidade 2: a estrutura do orzamento xeral.
- Unidade 3: a elaboración do orzamento xeral.
- Unidade 4: aprobación do orzamento xeral.

Módulo 2.-As modificacións orzamentarias.

- Unidade 1: os créditos orzamentarios.
- Unidade 2: as modificacións de crédito.
- Unidade 3: os tipos de modificacións (I).
- Unidade 4: os tipos de modificacións (II).

Módulo 3.-A execución do orzamento.

- Unidade 1: procedemento xeral de obtención de gastos.
- Unidade 2: excepcións ó procedemento xeral de gastos.
- Unidade 3: execución do orzamento de ingresos.
- Unidade 4: gastos con financiamento afectado.

Módulo 4.-A liquidación do orzamento.

- Unidade 1: a liquidación do orzamento xeral.
- Unidade 2: os saldos pendentes.
- Unidade 3: o resultado orzamentario.
- Unidade 4: o remanente de tesourería.

24 horas (20 de autoestudio con titorías telemáticas e 4 horas presenciais).

A realización do autoestudio complementarase coa existencia dun sistema de titoría telemática para que os alumnos lle poidan formular ó profesor tódalas dúbidas relacionadas coa materia do curso.

Sesións presenciais: realizaranse dúas sesións presenciais de 2 horas, a primeira ó comezo do curso co fin de explicalo seguimento e a estrutura deste a segunda ó final para a realización da proba de avaliación para poder obte-lo

diploma de aproveitamento.

#### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Os criterios de selección suxeitaranse ás directrices sinaladas na Resolución do 27 de xuño de 1994, pola que se fan públicos os criterios de participación nas actividades da EGAP (DOG nº 149, do 3 de agosto).  
Procurarase que estea representado o maior número posible de concellos, con preferencia daqueles máis distantes das capitais de provincia.

### 3. DATOS EDICIÓNS

**LO029NK001SA**

**LOCALIDADE:** TELEFORMACIÓN

**INICIO / FIN:** 18/11/2002 a 18/12/2002

**NUM. PRAZAS:** 36

**ESTADO:** NORMAL - (DIPLOMAS EM.)

**DATA EXAME:**

#### DOCENTES NOMEADOS

NON HAI INFORMACIÓN DISPOÑIBLE